Приложение 6

к Порядку

приема, хранения, определения

стоимости и реализации (выкупа)

подарков, полученных лицами,

замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании

городского округа "Инта",

муниципальными служащими,

замещающими должности

муниципальной службы

в муниципальном образовании

городского округа "Инта",

в связи с протокольными

мероприятиями, служебными

командировками и другими

официальными мероприятиями,

участие в которых связано

с их должностным положением

или исполнением ими служебных

(должностных) обязанностей

(форма)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность и Ф.И.О. главы

 муниципального образования,

 представителя нанимателя

 (работодателя))

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и наименование замещаемой

 должности, лица, замещающего

 муниципальную должность,

 муниципального служащего)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес проживания (регистрации))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выкупе подарка

 Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать мероприятие, место и дату его проведения, место и дату

 командировки)

 Подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подарка: бытовая техника, предметы искусства

 и т.д.)

сдан по акту приема-передачи подарка N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование уполномоченного подразделения)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_